

شرح وظایف واحد برنامه ریزی:

- ایجاد هماهنگی و یکپارچگی اثر بخشی میان فرآیندهای گروه برنامه ریزی منابع انسانی با فرآیندهای اداره تامین و توزیع نیروی انسانی (استخدام، طرح و لایحه، نقل و انتقالات) و خروج از خدمت کارکنان
- برنامه ریزی و هماهنگی جهت تهیه اطلاعات، آمار مفید و کاربردی حوزه منابع انسانی براساس اهداف، طرح ها و سیاست های وزارت متبوع
- نظارت بر نحوه چیدما و جای ریزی منابع انسانی در واحدهای تابعه (مهندسی مجدد، باز توزیع و ساماندهی نیروی انسانی در جهت مدیریت تعدیل / افزایش نیرو جهت رسیدن به وضعیت مطلوب)
- بررسی، عارضه یابی و انتخاب بهترین و استاندارد ترین فرم های برنامه ریزی منابع انسانی با توجه به شرایط محیطی، اقلیمی، فرهنگی و...
- نظارت و پایش مستمر واحدهای محیطی بمنظور اطمینان از اجرای صحیح و کامل سیاست های ابلاغ در حوزه منابع انسانی
- بررسی و اعلام نظر در خصوص طرح ها و پروژه های پیشنهادی در حال اجراء و خاتمه یافته و تعیین جایگاه و اولویت بندی در برنامه های بلند مدت، میان مدت و کوتاه مدت
- جمع آوری، تدوین و نگهداری اطلاعات مدارك، آمار و مصوبات مستندات مربوط به حوزه برنامه ریزی منابع انسانی

- ارزیابی عملکرد اجرای برنامه های عملیاتی واحدهای مختلف و ارائه گزارشات لازم جهت مراجع ذیصلاح